

STUDIEORDNING

for

Professionsbacheloruddannelsen i jordbrug

Studieretningen Natur og miljø

Del II: Lokaldel

Ikrafttrædelse: 15.08.2024

Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	3
2. Lokale fagelementer	3
2.1. Studieretningen Natur og miljø.....	3
2.1.1 Statistik.....	3
2.1.2 Klimatilpasning og klimaregnskab.....	4
2.1.3 Økotoksikologi	5
2.2. Valgfag.....	6
3. Prøver på uddannelsen	6
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	7
3.2. Fuldførelse af prøver.....	7
3.3. 1. semesterprøve - 30 ECTS. Videregående teori, analyse og metode	9
3.4. 2. semesterprøven - 25 ECTS. Videregående kommunikation og virksomhedsudvikling	12
3.5. Valgfagsprøve - 5 ECTS	15
3.6. Praktikprøve - 15 ECTS.....	15
3.7. Bachelorprojekt – 15 ECTS	17
4. Regler for praktikkens gennemførelse	20
5. Uddannelsesdele der kan gennemføres i udlandet.....	20
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter	21
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen	21
7. Anvendelse af hjælpemidler	21
8. Særlige prøvevilkår.....	21
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)	22
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	22
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	23
10. Klager over prøver og anke af afgørelser	24
10.1. Klager over prøver.....	24
10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	24
10.3. Anke og retlige forhold.....	26
10.4. Klage over retlige forhold.....	27
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer	27

12. Regler om merit for fagelementer.....	27
12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	27
12.2. Forhåndsmerit	27
13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	28
14. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog.....	29
15. Dispensationsregler.....	29
16. Ikrafttrædelse	29
17. Juridisk grundlag.....	29

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen. Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne lokale del af studieordningen er fastlagt af Erhvervsakademi Aarhus.

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Oversigt over de nationale og lokale fagelementer inkl. praktik og bachelorprojekt, hvor den tidsmæssige placering også fremgår.

Semester	Fagelementer Nationale og lokale, inkl. valgfag	ECTS
1. Semester	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nationalt fagelement: Økologi og biologiske ressourcer</i> • <i>Nationalt fagelement: Videnskabsteori og metode</i> • <i>Nationalt fagelement: Virksomhedsudvikling del 1</i> • <i>Nationalt fagelement: Markedskommunikation del 1</i> • <i>Lokalt fagelement: Statistik</i> 	10 5 5 5 5
2. semester	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lokalt fagelement: Klimatilpasning og klimaregnskab</i> • <i>Lokalt fagelement: Økotoksikologi</i> • <i>Nationalt fagelement: Virksomhedsudvikling del 2</i> • <i>Nationalt fagelement: Markedskommunikation del 2</i> • <i>Lokalt fagelement: Valgfag (jf. studieordningens del III)</i> 	5 5 10 5 5
3. semester	Praktik	15
3. semester	Professionsbachelorprojekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer pr. studieretning, heraf 5 ECTS til valgfag.

Valgfagene er beskrevet i et særskilt valgfagskatalog, som udgør studieordningens del III. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

2.1. Studieretningen Natur og miljø

2.1.1 Statistik

Indhold

Fagelementet omhandler deskriptiv statistik, statistiske fordelinger, hypotesetest og kvantitativ statistik, herunder variansanalyse, regressions- og korrelationsanalyse og grafisk formidling af data, herunder tabeller og grafer.

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om statistiske opgørelsesmetoder i relation til biologiske og økonomiske data inden for jordbrug, miljø eller natur
- forståelse for den anvendte statistiske teori og metode samt kan reflektere over planlægning af forsøg og analyser samt tilvejebringelse af data

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende relevante metoder til metodisk og analytisk at mestre indsamling og bearbejdning af data til løsning af opgaver og problemstillinger inden for jordbrug, natur og miljø
- vurdere og formidle indsamlede data og analyser samt vurdere deres relevans i forhold til praksisnære løsninger

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og relevante matematiske og statistiske beregningsmetoder på analyseresultater og relatere resultaterne til praksis inden for jordbrug, miljø eller natur

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.1.2 Klimatilpasning og klimaregnskab

Indhold

Fagelementet indeholder klimastrategier på lokalt, nationalt og EU-niveau, klimaplaner og -målsætninger, klimatilpasninger i forhold til nedbør og overfladevand samt GIS-kortlægning og hydrauliske modeller. Der arbejdes også med de grundlæggende opgørelsesmetoder for klimagasudledning med fokus på status og mål for klimaindsatser i national og global kontekst.

Læringsmål for Klimatilpasning og klimaregnskab

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om klimaplanlægning i kommuner, regioner og virksomheder
- udviklingsbaseret viden om praktiske tiltag i forhold til regnvandsbetingede udledninger og øgede mængder af overfladevand
- udviklingsbaseret viden om mulige økologiske og menneskelige konsekvenser af øget nedbør og overfladevand
- forståelse for hvordan GIS/SCALGO anvendes til kortlægning og modellering inden for klimatilpasning
- udviklingsbaseret viden om professionens og fagområdets praksis, anvendt teori og metode i forhold til jordbrugssektorens opgørelse af klimagas-udledning
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt refleksion over professionens praksis i forhold til klimagas-reducerende tiltag i jordbrugssektoren

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende teorier og værktøjer til at beregne klimakonsekvenser for offentlige og private virksomheder
- anvende relevant teori og GIS/SCALGO til at analysere og vurdere konsekvenser af klimaskabte ændringer i forhold til overfladevand
- anvende fagområdets metoder og redskaber og mestre de klimafaglige færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for landbrugs- og miljøområdet i forhold til klimadagsordenen
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan

- selvstændigt og i tværfagligt samarbejde udarbejde klimastrategier for offentlige og private virksomheder samt vurdere effekterne af klimaplaner og programmer
- håndtere indsamlingen af komplekse og udviklingsorienterede data, analysere og vurdere klimaskabte problemstillinger i forhold til overfladevand samt fremsætte kvalificerede løsningsmodeller
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til klimatilpasning og GIS/SCALGO
- håndtere komplekse og udviklingsorienterede indsamlinger af vidensgrundlag for vurdering af klimaforebyggende tiltag og deres effekt
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring jordbrugsdriftens klimapåvirkning og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til jordbrugssektorens klimapåvirkning

ECTS-omfang

Fagelementet Klimatilpasning og klimaregnskab har et omfang på 5 ECTS-point.

2.1.3 Økotoxikologi

Indhold

Fagelementet indeholder fysiske og kemiske egenskaber af miljøfremmede stoffer, økologiske konsekvenser af miljøfremmede stoffer samt risikovurderinger af miljøfremmede stoffer i økosystemer.

Læringsmål for Økotoxikologi

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode relateret til økotoxikologi inden for Natur og miljø

- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kunne reflektere over praksis, anvendt teori og metode relateret til økotoksikologi inden for Natur og miljø
- udviklingsbaseret viden om relevante giftstoffer og fordeling af disse i miljøet
- udviklingsbaseret viden om effekter af giftstoffer på enkeltarter, populationer og økosystemer
- udviklingsbaseret viden om relevant lovgivning

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende relevant teori til at analysere relevante økotoksikologiske problemstillinger i relation til praksisnære problemstillinger inden for Natur og miljø
- mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for professionen
- vurdere konsekvenser af eksponering af giftstoffer på individ, population og økosystem niveau samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige økotoksikologiske problemstillinger og løsninger til interessenter

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede indsamlinger af vurderingsgrundlag, gennemføre analyser af økotoksikologiske problemstillinger samt fremsætte kvalificerede løsningsmodeller
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde omkring økotoksikologi og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til miljøfremmede stoffer og risikovurderinger

ECTS-omfang

Fagelementet Økotoksikologi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Valgfag

De studerende skal desuden vælge et valgfag á 5 ECTS på 2. semester. Valgfagene beskrives i en selvstændig del af studieordningen, studieordningens del III, valgfagskatalog.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom og barsel.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig. Den studerende er selv ansvarlig for at have adgang til WISEflow i forbindelse med aflevering af projekter. Det er derfor vigtigt at sikre sig, at man har et brugbart password.

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Der afholdes to prøver i de nationale fagelementer, inklusiv fagelementerne fra studieretningerne, samt yderligere én prøve i bachelorprojektet.

Tidspunkt	Fagelementer/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. semesterprøve Videregående teori, analyse og metode	30	Ekstern	7-trins skala
2. semester	2. semesterprøve Videregående kommunikation og virksomhedsudvikling	25	Intern	7-trins skala
	Valgfagsprøve	5	Intern	7-trins skala
3. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trins skala
3. semester	Professionsbachelorprojekt	15	Ekstern	7-trins skala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Studieupdate

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Den studerende har 3 forsøg til at bestå hver prøve. En bestået prøve kan ikke tages om.

3.2. Fuldførelse af prøver

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg. Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt efter specifik aftale med vejleder.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg. Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt efter specifik aftale med vejleder.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

Syge – og omprøver

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

Syge- og omprøven kan have en anden eksamensform end den ordinære eksamen. Information om eksamensform til sygeprøven vil ske umiddelbart efter meddelelse om hvornår sygeprøven afholdes.

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.



Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på Studieupdate under 'Værd at vide om eksamen'.

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøvoforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

3.3. 1. semesterprøve - 30 ECTS. Videregående teori, analyse og metode

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for de nationale fagelementer Økologi og biologiske ressourcer (10 ECTS), Videnskabsteori og metode (5 ECTS) samt nedenstående udvalgte læringsmål for de to nationale fagelementer Virksomhedsudvikling (5 ECTS) og Markedskommunikation (5 ECTS). Desuden indgår læringsmålene for det lokale fagelement Statistik i prøven (5 ECTS).

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om markedsanalyse (*Markedskommunikation*)
- udviklingsbaseret viden om organisation, strategi, ledelse og interessenter. Dette på både nationalt og internationalt niveau (*Virksomhedsudvikling*)

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende og reflektere over relevante teorier, metoder og redskaber inden for markedsanalyse (*Markedskommunikation*)
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller (*Markedskommunikation*)
- anvende begrundede forslag til fremtidig virksomhedsstrategi og -udvikling (*Virksomhedsudvikling*)

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere praktiske og relevante markedsanalyseopgaver (*Markedskommunikation*)

- håndtere og fremsætte begrundede forslag til fremtidig virksomhedsstrategi inden for rammerne af en professionel etik (*Virksomhedsudvikling*)

Prøveform og tilrettelæggelse, herunder krav til formalia

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt udarbejdet skriftligt projekt og et portfolio-sæt. Den mundtlige eksamination er på i alt 30 minutter. Det skriftlige projekt er baseret på selvvalgt(e) fagområde(r) fra semestret, og skal tage udgangspunkt i en studierelevant og praksisnær problemstilling. Prøven indeholder desuden et portfolio-sæt.

Den studerende ønsker og kontakter selv vejleder blandt semestrets undervisere - senest jf. aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen. Sker dette ikke, tildeles en vejleder/eksaminator jf. akademiets valg. Den studerende må efter valg/tildeling af vejleder ikke ændre i problemformuleringen i et sådant omfang, at fagligheden ikke kan dækkes af vejleder. Akademiet forbeholder sig i øvrigt ret til at fordele vejledere.

Aflevering/eksamensdato følger aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate.

Formkrav til det skriftlige projekt og portfolio-sæt

Projektet skal fylde mellem 40.000 – 48.000 anslag (ca. 17-20 normalsider). Antal anslag (2.400 anslag pr. side - med mellemrum) tælles fra og med indledning til og med konklusion. Bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Portfolio-delene (i portfolio-sættet) skal hver især have et omfang, der svarer til 5-6 normalsider (der skal afleveres 5 stk. jf. semesterbeskrivelsen for første semester).

Projektet skal udfærdiges jf. nedenstående:

- ”harvard” referencesystemet anvendes til kildehenvisninger og bibliografi. Korte/lange citater angives også jf. ”harvard”. Fodnoter må kun anvendes til uddybende forklaringer
- brødtekst skrives i Calibri med skriftstørrelse 11 og med enkelt linjeafstand. Overskrifter (også i Calibri) niveau 1+2, skal henholdsvis være med skriftstørrelse 20 og 14
- kapitler/underkapitler i ”den faglige gennemgang”/analyse-delen nummereres (og kun dem)
- nummerering af figurer/tabeller skal ske fortløbende. Tabeltekst skal stå over tabellen, mens figurtekst skal stå under figuren
- brødtekst formateres med fast bagkant og med orddeling
- der skal være sidetal som skrives nederst på siden, forsiden må ikke sidenummereres
- forsiden skal indeholde: Opgavens titel, den studerendes fulde navn, holdbetegnelse og uddannelsesretning, opgavetype og placering på studiet, institutionens navn, afleveringsdato og antal anslag inkl. mellemrum (tælles fra og med indledning til og med konklusion)
- projektet skal indeholde følgende hovedelementer: Forside, resume, indholdsfortegnelse, indledning, paradigme og metodologi (med tabeller over indledende nøgle/kernebegreber samt indledende søgeresultater), den faglige gennemgang/analysedelen, diskussion og konklusion



Words kildehåndteringsværktøj skal anvendes. Projektrapporten skal indeholde et integreret bilag, hvor den studerende i punktform og med datoangivelse (som en logbog) kort dokumenterer, hvilke vejledningsmøder der har været afholdt, og hvilke erkendelser der er draget undervejs.

Projektrapporten afleveres i WISEflow. Projektrapporten skal uploades som tekst i én sammenhængende pdf-fil. Projektrapporten skal desuden uploades i Word-format (.docx) som ekstra-materiale. Evt. øvrige bilag, som ikke naturligt kan integreres (større tegninger/ kort/ plancher mv.), uploades også som ”ekstra materiale”. Ønskes fortrolighed omkring projektet skal det oplyses specifikt ved aflevering i WISEflow og fremgå af filnavnet.

Portfolio-sættet afleveres samtidig i WISEflow som ekstramateriale til projektopgaven i én sammenhængende pdf-fil. Den fil, der uploades, skal indeholde den studerendes navn. Evt. ”analoge”/andre produkter afleveres jf. konkret aftale med vejleder. Det er vigtigt, at sættet opdeles og struktureres, således at spørgsmål/opgave/besvarelse fremgår tydeligt for hvert fag, og at sættet i øvrigt er velstruktureret/letlæselig. Der skal være én fælles indholdsfortegnelse først i sættet.

Den mundtlige prøve

Den individuelle mundtlige eksamen har en varighed af 30 minutter, som fordeles som følger:

- Ca. 25 minutter eksamination (uden præsentation)
- Ca. 5 minutter votering

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

Det skriftlige projekt skal opfylde formkrav, formalia og antal anslag jf. kravene i ovenstående, samt være korrekt og rettidigt afleveret (se Studieupdate). Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man bekræfter, man er ansvarlig for projektudarbejdelsen, dette gøres rent praktisk via aflevering i WISEflow. Manglende opfyldelse af blot en eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige del af prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er ekstern censur.

Manglende aflevering eller ikke bestået eksamen

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve (og man deltager herefter i den ordinære mundtlige eksamen). Hvis der her ikke afleveres rettidigt, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til 1. omprøve, men består mundtlig eksamen ikke, henvises til 2. omprøve.



Afleveres rettidigt til planlagt ordinær prøve, men består den mundtlige del ikke, afholdes 1. omprøve (den mundtlige eksamen) snarest herefter (5-10 dage). Som udgangspunkt forsvarer den studerende her det først afleverede skriftlige materiale uden ændringer, medmindre den studerende specifikt ønsker at ændre i projektet. I så fald vil der blive fastsat en afleveringsdato ca. 4-5 dage før den mundtlige eksamen. Bestås den mundtlige eksamen ikke, henvises til 2. omprøve.

Afleveringsfristen for 2. omprøve (3. og sidste forsøg) vil være ca. 3 uger efter 1. omprøve. Her kan den studerende frit vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt jf. dialog med vejleder. Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg. Afleveres rettidigt, men består den mundtlige eksamen ikke, har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.

3.4. 2. semesterprøven - 25 ECTS. Videregående kommunikation og virksomhedsudvikling

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med nedenstående udvalgte læringsmål for de to nationale fagelementer Virksomhedsudvikling (10 ECTS) og Markedskommunikation (5 ECTS). Desuden indgår læringsmålene for de to lokale studieretningsfagelementer Klimatilpasning og klimaregnskab (5 ECTS) samt Økotoksikologi (5 ECTS).

Viden

Den studerende har

- forståelse for teoretiske modeller vedrørende forretningsudvikling (*Virksomhedsudvikling*)
- udviklingsbaseret viden om salg og salgsp psykologi (*Markedskommunikation*)
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode relateret til markedskommunikation samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode (*Markedskommunikation*)
- udviklingsbaseret viden om projektledelse (*Virksomhedsudvikling*)
- udviklingsbaseret viden om markedskommunikation og branding (*Markedskommunikation*)

Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere og reflektere over forretningsmuligheder på det nationale og internationale marked (*Virksomhedsudvikling*)
- formidle praksisnære løsninger vedrørende strategisk forretningsudvikling til relevante interessenter (*Virksomhedsudvikling*)

- anvende og reflektere over relevante teorier, metoder og redskaber inden for markedskommunikation, personligt salg og salgspychologi (*Markedskommunikation*)
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere (*Markedskommunikation*)
- formidle anvendt og relevant projektledelsesteori i forbindelse med organisations- og forretningsudvikling (*Virksomhedsudvikling*)

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og praktiske forretnings- og virksomhedsudviklingsopgaver inden for jordbruget (*Virksomhedsudvikling*)
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til organisations- og virksomhedsudvikling inden for jordbrug (*Virksomhedsudvikling*)
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende virksomhedsudvikling og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik (*Virksomhedsudvikling*)
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til markedskommunikation (*Markedskommunikation*)
- håndtere praktiske og komplekse markedskommunikationsopgaver (*Markedskommunikation*)
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende markedskommunikation og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik (*Markedskommunikation*)
- håndtere praktiske og komplekse salgs- og rådgivningsopgaver (*Markedskommunikation*)

Prøveform og tilrettelæggelse, herunder krav til formalia

Prøven er en individuel skriftlig portfolio-eksamen.

Formkrav til den skriftlige portfolio

Prøven omfatter et portfolio-sæt indeholdende et antal individuelle velargumenterede portfolio-dele (der skal afleveres 8 stk. med et omfang af 5-7 sider jf. semesterbeskrivelsen for andet semester) som de studerende har arbejdet på i løbet af semestret.

På forsiden af den samlede portfolio skal følgende fremgå:

- PBA eksamensprojekt 2
- Erhvervsakademi Aarhus
- Professionsbachelor i Jordbrug (studieretningen Natur og miljø)
- Studerendes navn
- Studieretning
- Afleveringsdato
- Antal anslag - med mellemrum, optalt i Word inden konvertering til pdf

Det samlede portfolio-sæt skal afleveres som én letlæselig og velstruktureret samling af de individuelle opgaver (portfolio-dele) og skal struktureres jf. nedenstående:

1. én samlet forside og indholdsfortegnelse for hele portfolio-sættet placeres først i afleveringen
2. dernæst skal en evt. eksamens-case placeres og herefter placeres de enkelte merkantile/samfundsvidenskabelige portfolio-dele. Efter de merkantile portfolio-dele placeres de naturvidenskabelige portfolio-dele
3. i starten af alle portfolio-dele placeres/vises de tilhørende eksamensopgavebeskrivelser på fagniveau
4. forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste tæller ikke med. Opgavebeskrivelserne for de enkelte fag samt evt. eksamenscase tæller heller ikke med. Med hensyn til de faglige krav til indhold af opgaverne henvises til opgavebeskrivelser i Canvas

Aflevering/eksamensdato følger aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate. Portfolio afleveres i WISEflow og skal uploades som tekst i én sammenhængende pdf-fil. Evt. tilhørende bilag der indgår i bedømmelsen, men som ikke naturligt kan integreres i portfolio (større tegninger/kort/plancher mv.), uploades som ”ekstra materiale”.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Den skriftlige portfolio-aflevering skal opfylde formkrav, formalia og antal anslag jf. kravene i ovenstående, samt være korrekt og afleveret, (se Studieupdate). Det er et forudsætningskrav for at gå til eksamen, at man er ansvarlig for portfolio-indholdet, dette bekræftes rent praktisk via aflevering i WISEflow. Manglende opfyldelse af blot en eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra 7-trinsskalaen og ud fra en helhedsvurdering af den samlede skriftlige portfolio. Der er intern censur.

Prøvens fuldførelse

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist til 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Hvis der her ikke afleveres rettidigt, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til ordinær prøve, men består den studerende ikke prøven med minimumkarakteren 02, vil ny afleveringsfrist blive fastsat til engang i sidste uge i det på gældende semester. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Består den studerende ikke 1. omprøve henvises til 2. omprøve.

Afleveres ikke rettidigt i den sidste uge i semestret, vil ny frist blive fastsat til medio august. Denne frist vil således fungere som 2. omprøve (3. og sidste forsøg). Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.



3.5. Valgfagsprøve - 5 ECTS

Gennemføres jf. særskilt valgfagskatalog, studieordningens del III.

3.6. Praktikprøve - 15 ECTS

Læringsmål for praktikprøven

Læringsmål fremgår af studieordningens nationale del med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse, herunder krav til formalia

Prøven er en individuel, skriftlig prøve som bedømmes efter 7-trinsskalaen. Praktikforløbet skal som hovedregel danne grundlaget for den studerendes bachelorprojekt. Ved slutningen af praktikopholdet skal den studerende aflevere en skriftlig rapport. Målgruppen er praktikværten - den studerende afgør dog selv, om rapporten skal sendes til praktikværten, og det er ikke et krav og har ikke betydning i forhold til bedømmelsen ved eksamen.

Den studerende skal i rapporten:

- kommunikere til praktikværten, hvorledes de opstillede læringsmål vurderes opfyldt. I den forbindelse gives helt konkrete eksempler på, at læringsmålene har genereret læring for den studerende og værdi for virksomheden
- dokumentere hvilke opgaver der er arbejdet med i praktikperioden og reflektere over, på hvilken måde opgaveudarbejdelsen har understøttet de opstillede læringsmål for praktikken
- reflektere over i hvor høj grad den studerendes viden og færdigheder har matchet virksomhedens behov

Formkrav til praktikrapporten

Rapporten skal fylde 5-6 normalsider. Der afleveres i WISEflow. Rapporten skal følge nedenstående krav:

- "harvard" referencesystemet anvendes til evt. kildehenvisninger og bibliografi. Korte/lange citater angives også jf. "harvard". Fodnoter må kun anvendes til uddybende forklaringer
- brødtekst skrives i Calibri med skriftstørrelse 11 og med enkelt linjeafstand. Overskrifter (også i Calibri) niveau 1+2, skal henholdsvis være med skriftstørrelse 20 og 14
- kapitler/underkapitler i "den faglige gennemgang"/analyse-delen nummereres (og kun dem)
- nummerering af figurer/tabeller skal ske fortløbende. Tabeltekst skal stå over tabellen, mens figurtekst skal stå under figuren
- brødtekst formateres med fast bagkant og med orddeling
- der skal være sidetal som skrives nederst på siden, forsiden må ikke sidenummereres

- forsiden skal indeholde: Opgavens titel, den studerendes fulde navn, holdbetegnelse og uddannelsesretning, opgavetype og placering på studiet, institutionens navn, afleveringsdato og antal anslag inkl. mellemrum (tælles fra og med indledning til og med konklusion)
- rapporten skal indeholde følgende hovedelementer: Forside, indholdsfortegnelse, indledning (indledningen accepteres som værende mindre problemorienteret), den faglige gennemgang/analysedelen og konklusion

Er der afholdt praktik i egen virksomhed, skal milepælene fra bestemmelserne herom (fra kompetencecentret) opfyldes. Rapporten baseret på praktik i egen virksomhed skrives jf. ovenstående - med relevante tilretninger.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det er en forudsætning, at der foreligger et 10 ugers praktikforløb, som er godkendt af vejleder. For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav, være korrekt og rettidigt (se Studieupdate) afleveret samt have et redeligt indhold.

Det er desuden et forudsætningskrav for at få rapporten bedømt, at den pågældende studerende selv er ansvarlig for udarbejdelsen. Dette gøres via aflevering i WISEflow.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er intern censur. Bedømmelsen er et udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Manglende aflevering eller ikke bestået eksamen

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Afleveres her ikke rettidigt, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage herefter. Denne frist vil således fungere som 2. omprøve (3. og sidste forsøg). Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøvoforsøg.

Afleveres rettidigt til ordinær prøve, men består den studerende ikke prøven med minimumkarakteren 02, vil ny afleveringsfrist blive fastsat til umiddelbart 2-3 dage før juleferien. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Afleveres her ikke rettidigt, vil ny frist blive fastsat til lige før juleferien. Denne frist vil således fungere som 2. omprøve (3. og sidste forsøg). Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøvoforsøg.

Afleveres rettidigt til 1. omprøve, men består den studerende ikke prøven med minimum karakteren 02, vil ny afleveringsfrist til 2. omprøve blive fastsat til midt i den første studieuge efter nytår. Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøvoforsøg. Består den studerende ikke prøven med minimum karakteren 02, har den studerende opbrugt sine prøvoforsøg.

Generelt kan den studerende, inden for afleveringsfristerne, frit vælge at arbejde videre på den eksisterende rapport, eller udarbejde en ny rapport jf. dialog med vejleder.



Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.

3.7. Bachelorprojekt – 15 ECTS

Læringsmål for professionsbachelorprojektet

Læringsmål fremgår af studieordningens nationale del og er identiske med uddannelsens læringsmål. Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen. I bachelorprojektet skal den studerende dokumentere evnen til, på et analytisk og metodisk grundlag, at kunne bearbejde en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret studierelevant opgave.

Prøveform og tilrettelæggelse, herunder krav til formalia

Prøven består af et individuelt skriftligt projekt suppleret med mundtlig eksamination på i alt 45 minutter.

Den skriftlige del af prøven

Projektet skal hovedsageligt tage udgangspunkt i, og beskæftige sig med centrale naturvidenskabelige problemstillinger, teorier og metoder indenfor natur og miljø. Det skal desuden indeholde studierelevante elementer fra praktikopholdet. Der kan suppleres med teorier og metoder fra uddannelsen i øvrigt. Derudover skal bachelorprojektet så vidt muligt inddrage empirisk materiale til løsning af den konkrete problemstilling. Problemstillingen til projektet (som skal godkendes af vejleder) udarbejdes af den studerende og så vidt muligt i samarbejde med praktikvirksomheden. Den anvendte litteratur skal som hovedregel være primærkilder. Fraviges dette, skal det være jf. konkret aftale med vejleder.

Som BA-projektvejleder er hver studerende som udgangspunkt tilknyttet den i forvejen tilknyttede interne praktikvejleder. Det er akademiet, der fastlægger den endelige fordeling af vejledere. Der gives vejledning i projektperioden, og det er den studerendes ansvar at sikre dialogen med vejleder. Den studerende må efter valg/tildeling af vejleder ikke ændre i problemformuleringen i et sådant omfang, at fagligheden ikke kan dækkes af vejleder.

Formkrav til bachelorprojektet

Bachelorprojektet skal som minimum fylde 35 normalsider og maksimum 45 normalsider (84.000 – 108.000 anslag). Antal anslag (2400 anslag pr. side - med mellemrum) tælles fra og med indledning til og med konklusion.

Projektet skal udfærdiges jf. nedenstående:

- ”harvard” referencesystemet anvendes til kildehenvisninger og bibliografi. Korte/lange citater angives også jf. ”harvard”. Fodnoter må kun anvendes til uddybende forklaringer

- brødtekst skrives i Calibri med skriftstørrelse 11 og med enkelt linjeafstand. Overskrifter (også i Calibri) niveau 1+2, skal henholdsvis være med skriftstørrelse 20 og 14
- kapitler/underkapitler i ”den faglige gennemgang”/analyse-delen nummereres (og kun dem)
- nummerering af figurer/tabeller skal ske fortløbende. Tabeltekst skal stå over tabellen, mens figurtekst skal stå under figuren
- brødtekst formateres med fast bagkant og med orddeling
- der skal være sidetal som skrives nederst på siden, forsiden må ikke sidenummeres
- forsiden skal indeholde: Opgavens titel, den studerendes fulde navn, holdbetegnelse og uddannelsesretning, opgavetype og placering på studiet, institutionens navn, afleveringsdato og antal anslag inkl. mellemrum (tælles fra og med indledning til og med konklusion)
- projektet skal indeholde følgende hovedelementer: Forside, resume, indholdsfortegnelse, indledning, paradigme og metodologi (med tabeller over indledende nøgle/kernebegreber samt indledende søgeresultater), den faglige gennemgang/analysedelen, diskussion og konklusion

Words kildehåndteringsværktøj skal anvendes i projektet. Der skal også være et engelsk abstract og et bilag, hvor den studerende i punktform og med datoangivelse (en ”logbog”) kort dokumenterer, hvilke vejledningmøder der har været afholdt, og hvilke erkendelser der er draget undervejs.

Aflevering/eksamensdato følger aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate. Selve projektrapporten skal uploades som tekst i én samlet pdf-fil i WISEflow. Projektrapporten skal desuden uploades i Word-format (.docx) som ekstra-materiale. Evt. tilhørende løse bilag uploades også som ”ekstra materiale” efter aftale med vejleder.

Ved ikke fortroligt materiale indgår det danske resumé desuden i et fælles katalog over samtlige eksamensprojekter, således alle studerende, undervisere og andre interesserede får mulighed for at se, hvad der er arbejdet med. Ønskes fortrolighed omkring projektet skal det oplyses specifikt ved aflevering i WISEflow og fremgå af filnavnet.

Den mundtlige del af prøven

Den mundtlige prøve/eksamination består af tre faser:

1. Ca. 20 minutter: Præsentation, hvor den studerende fremlægger eksamensprojektet. Denne fremlæggelse skal ikke bestå af en genfortælling af projektopgaven, men kan være en kort, nøgtern præsentation med efterfølgende perspektivering, diskussion, eksemplificering, fremdragning af konsekvenser og lign
2. Ca. 20 minutter: Mundtlig eksamination
3. Ca. 5 minutter: Votering

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det skriftlige projekt skal opfylde formkrav, formalia, og antal anslag jf. kravene i ovenstående, samt være korrekt og rettidigt afleveret (se Studieupdate). For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen, dette gøres via aflevering i WISEflow. Prøven kan først finde sted efter, at samtlige andre prøver på uddannelsen er beståede.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige del af prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation ved eksamen.

Ved bedømmelsen af den skriftlige samt mundtlige del, vil både det faglige indhold, besvarelse af spørgsmål, stavefærdigheder samt den studerendes formidlingsmæssige færdigheder blive bedømt som en helhedsvurdering.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest 4 uger før prøvens afvikling.

Bacheloreksamens fuldførelse

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve (og man deltager herefter i den ordinære mundtlige eksamen). Hvis der her ikke afleveres rettidigt, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til 1. omprøve, men består mundtlig eksamen ikke med minimum karakteren 02, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til planlagt ordinær prøve, men består den mundtlige eksamen ikke med minimum karakteren 02, afholdes 1. omprøve ca. 2 måneder efter, med afleveringsfrist ca. 1 uge før. I perioden kan den studerende frit vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt jf. dialog med vejleder. Bestås den mundtlige eksamen her ikke med minimum karakteren 02, henvises til 2. omprøve.

Afleveringsfristen for 2. omprøve (3. og sidste forsøg) vil være i henhold til næste ordinære Bacheloreksamen (januar året efter). I perioden kan den studerende frit vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt jf. dialog med vejleder. Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg. Afleveres rettidigt, men består den mundtlige eksamen ikke med minimumkarakteren 02, har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.



4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden, den studerende og praktikvejlederen fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden med udgangspunkt i læringsmålene i den nationale del af studieordningen. Disse er efterfølgende retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Formålet med praktikken er at give den studerende mulighed for at underbygge og udbygge de første to semestres læringsudbytte, ved i praksis at agere på joblignende vilkår, i en for professionen relevant virksomhed og jobfunktion.

Praktikperioden er 10 uger, som gerne må fordeles på 3. semester frem til aflevering af praktikrapporten. Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

Praktik i egen virksomhed

Der er, efter nærmere og specifik aftale med kompetencecentrets praktikkoordinator mulighed for at tage praktik i egen virksomhed. Kontakt praktikkoordinator for information om betingelserne herfor.

5. Uddannelsesdele der kan gennemføres i udlandet

Uddannelsen er semesteropbygget med én samlet prøve for henholdsvis første og andet semester. Det betyder, at et evt. udenlandsophold i hvert af de to semestre skal kunne ækvivalere 30 ECTS og dække indholdet af uddannelseselementerne. Den studerende skal således også tage de for 30 ECTS gældende prøver i udlandet. Dette stiller ret store krav til planlægning af et evt. udlandsophold, og det anbefales at starte denne planlægning 3-4 måneder forud for gennemførelsen. Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre et helt semester i udlandet. For nærmere information om de konkrete muligheder, kontaktes internationalt kontor i god tid inden påtænkt studieophold i udlandet.

Erhvervsakademiet har et netværk af samarbejdspartnere i udlandet og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv. men går ikke ind i detailplanlægningen, den skal den studerende selv sørge for.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til, efter endt studieophold, at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Bachelorprojekt og praktik i udlandet

Gennemføres bachelorprojekt eller praktik i udlandet gælder ovenstående generelle retningslinjer. Den studerende vælger forud for udlandsopholdet en vejleder på akademiet. Praktikrapport og bachelorprojekt afleveres som beskrevet under de pågældende prøver i denne studieordning. Prøverne foregår i Danmark på Erhvervsakademi Aarhus.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår medmindre andet fremgår i WISEflow.

6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener lægges der, ud over det faglige indhold, også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling

7. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.



Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse. Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser, såvel fysiske som elektroniske afleveringer, bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- Uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp
- Har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat)
- Har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd plagiering eller lignende i en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlaget ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse, efter mistanke om eksamenssnyd er opstået. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller som en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.



I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvoforsøg.

Den studerende kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser

10.1. Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøvforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøvforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøvforløbet

- Bedømmelsen.

En studerende kan klage over alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes via klageformular på www.eaaa.dk til kvalitetsafdelingen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelserne fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelser foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelserne.

Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen.

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, enten acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept, og hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

Mangel ved prøve

Hvis det beslutes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.



Klagen skal sendes via klageformular på www.eaaa.dk senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

10.3. Anke og retlige forhold

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til klager@eaaa.dk.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest to måneder – ved sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

10.4. Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform. Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

Beståede lokale uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende uddannelseselementer.

12.2. Forhåndsmerit



Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende *inden for de sidste 12 kalendermåneder*:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den truffe afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelsesdirektøren fastholder

afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet på uddannelsen før den 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

14. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

En stor del af uddannelsens undervisningsmateriale vil kunne være på engelsk, hvorfor et godt kendskab til sproget vil være en fordel for den studerende.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

15. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

16. Ikrafttrædelse

Denne lokale del af studieordningen træder i kraft den 15.08.2024 og har virkning for alle studerende fra ikrafttrædelsesdatoen. Dog skal prøver påbegyndt før den 15.08.2024 afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt på, senest den 01.02.2025.

17. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 396 af 12/04/2024: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 56 af 10/01/2024: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.